

## ส่วนที่ ๒

### ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา

#### ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เรียน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp๑๓@hotmail.com	E-mail : police_rtp๑๓@hotmail.com

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณสมบัติของผู้เรียนที่เข้ามาศึกษาในหลักสูตรเป็นปัจจัยพื้นฐานของความสำเร็จแต่ละหลักสูตร ดังนั้น จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน โดยการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล และนำศักยภาพของผู้เรียนบางส่วนมาใช้ประโยชน์ เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอน มีความเหมาะสมและยืดหยุ่น ตลอดจนการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความแตกต่างเฉพาะของผู้เรียนเป็นเรื่องที่สำคัญมากต่อสมรรถนะ ในการแสวงหาความรู้ของผู้เรียนโดยผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่เข้มแข็ง

#### ประเด็นการพิจารณา

๑. พิจารณาผู้เรียนแรกเข้า โดยมีกระบวนการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน
๒. วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล (๐.๕ คะแนน) และนำศักยภาพของผู้เรียนบางส่วนมาใช้ประโยชน์ (๐.๕ คะแนน)
๓. จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษา (๐.๕ คะแนน) และมีระบบและกลไกในการกำกับติดตามผลลัพธ์จากผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)
๔. จัดระบบการประเมินกระบวนการข้างต้นทั้ง ๓ ประเด็น นำสู่การปรับปรุงและพัฒนา
๕. นำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม

## เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการมีกระบวนการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน เช่น การปฐมนิเทศ แลกเปลี่ยนหลักสูตร หรือการประเมินเชิงวิชาการ (ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี สารสนเทศ สมรรถนะทางร่างกาย หรือวิชาชีพเฉพาะ) เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เช่น Pre-Test เป็นต้น

๓. เอกสารหรือหลักฐานผลการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล และการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน เช่น ระบุไว้ในแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือแผนการสอน เป็นต้น

๔. เอกสารหรือหลักฐานการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น

๕. เอกสารหรือหลักฐานการมีระบบและกลไกในการกำกับติดตามผลลัพธ์จากผู้เรียน เช่น นโยบาย แนวทาง ขั้นตอน วิธีการ ผลการดำเนินการ เป็นต้น

๖. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินกระบวนการทั้ง ๓ ประเด็น พร้อมรายงานผลการประเมิน

๗. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางเพื่อปรับปรุงและพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. พิจารณาผู้เรียนแรกเข้า โดยมีกระบวนการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน</b></p> <p>บก.ผรภ.มีการบริหารจัดการผู้เข้ารับการศึกษาครั้งแรกเข้าในวันแรกของการเข้ารับการศึกษา โดยการให้ผู้เข้ารับการศึกษาลงทะเบียนกรอกข้อมูลส่วนตัวในแบบฟอร์มออนไลน์ ปฐมนิเทศ และชี้แจงรายละเอียดของหลักสูตร</p> <p>ในช่วงแรกของการศึกษาจะมีการประเมินเชิงวิชาการ โดยให้ผู้เข้ารับการศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน และมีการประเมินสมรรถนะทางร่างกาย โดยการทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่ายของการเตรียมความพร้อมของผู้เรียน</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๒. วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล (๐.๕ คะแนน) และนำศักยภาพของผู้เรียนบางส่วนมาใช้ประโยชน์ (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>ฝ่ายบริการการฝึกอบรม (งานประกันคุณภาพและงานวัดและประเมินผล) ดำเนินการจัดทำแบบกรอกประวัติผู้เรียนรายบุคคลออนไลน์ เพื่อให้ผู้เรียนกรอกข้อมูลประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำข้อมูลของผู้เรียนมาให้ครู อาจารย์ใช้ในการเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการเตรียมการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียน</p> <p>ในการจัดการเรียนการสอน ครู อาจารย์มีการให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) และมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล จากนั้นมีการนำผลการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคลไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่ายของการวิเคราะห์ผู้เรียน</p>
<p><b>๓. จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษา (๐.๕ คะแนน) และมีระบบและกลไกในการกำกับติดตามผลลัพธ์จากผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลางมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนของหน่วยศึกษาอบรมในสังกัด ตร. มีความแตกต่างจากการศึกษาในทุกระดับ และเป็นการจัดการศึกษาเฉพาะทางที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากการจัดการศึกษาทั่วไปที่จัดในสถานศึกษาปกติ โดยมุ่งเน้นการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบุคลากรให้มีความรู้และทักษะวิชาชีพเฉพาะทาง สอดคล้องกับความต้องการและภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>ภารกิจหลักของกองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง คือ ฝึกอบรมงานเฉพาะทางให้กับบุคลากรก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรและชั้นประทวน ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาทิ งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม งานสืบสวนสอบสวนคดีอาญา งานจราจร งานควบคุมฝูงชน งานรักษาความสงบเรียบร้อยและการรักษาความปลอดภัยในกิจการของตำรวจ งานบริการประชาชน และงานการให้ความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินแก่ประชาชน</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่ายของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>หลักสูตรระยะยาวที่เป็นหลักสูตรหลักของกองบังคับการฝึกอบรม ตำรวจกลาง คือ หลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ เป็นการฝึกอบรมแบบ In-service training ผู้เรียนต้องอยู่ห่างไกลพ่อแม่ผู้ปกครอง การดำเนินชีวิตในช่วงการฝึกอบรมต้องอยู่ในกรอบระเบียบวินัยมาก ขาดอิสระในการใช้ชีวิต ตามความต้องการของตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวเข้ากับระบบ การเรียนแบบใหม่ เพื่อนใหม่ สภาพแวดล้อมใหม่ จึงจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่ผู้เรียนในหลายด้าน อาทิ ด้านวิชาการ ด้านสังคม ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจน ด้านอารมณ์ ซึ่งได้มีการวางแผนทาง ขั้นตอน วิธีการ ในการให้คำปรึกษา อย่างเป็นระบบ และมีการติดตามผลการดำเนินการในการเป็นที่ปรึกษา</p>	
<p><b>๔. จัดระบบการประเมินกระบวนการข้างต้นทั้ง ๓ ประเด็น นำสู่การปรับปรุงและพัฒนา</b></p> <p>บก.พรก.มีการประเมินการเตรียมความพร้อม การวิเคราะห์ผู้เรียน เป็นรายบุคคลและการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และมีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการในคราวต่อไป โดยสัดส่วนจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อเทียบกับจำนวนนักเรียนแล้วมีสัดส่วนน้อยเกินไป</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินการเตรียมความพร้อม/การวิเคราะห์ผู้เรียน/ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา</p>
<p><b>๕. นำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม</b></p> <p>มีการนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนาในการดำเนินการในคราวต่อไป เช่น สัดส่วนจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อเทียบกับจำนวนนักเรียนแล้วมีสัดส่วนน้อยเกินไป จึงเห็นควรให้จัดอาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่ม โดยเพิ่มอาจารย์พิเศษที่สังกัดฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรม และฝ่ายบริการการฝึกอบรมมาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่ายการนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุง</p>

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.ฟรค.มีการประเมินผู้เรียนทั้งด้านวิชาการและสมรรถภาพทางร่างกาย และมีการนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้เหมาะกับศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

๒. หลักสูตรต่างๆ ที่ บก.ฟรค.ดำเนินการจัดขึ้นนั้นมีจำนวนมาก หลากหลาย และครอบคลุมการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจเกือบทุกด้าน จึงเป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานของจน ซึ่งเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานตำรวจแห่งชาติอย่างแท้จริง

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

สัดส่วนจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อเทียบกับจำนวนนักเรียนแล้วมีสัดส่วนน้อยเกินไป จึงเห็นควรให้จัดอาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่ม โดยเพิ่มอาจารย์พิเศษที่สังกัดฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรม และฝ่ายบริการการฝึกอบรมมาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย

## ตัวบ่งชี้ที่ ๒ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> ๑. พ.ต.ท.อุ๊ต ไทรพ่องศรี ๒. ร.ต.อ.สุชาติ ทวีพงษ์	<b>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</b> ๑. พ.ต.ท.อุ๊ต ไทรพ่องศรี
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยศึกษาอบรมต้องส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสมและครบถ้วนตามคุณลักษณะผู้เรียนที่พึงประสงค์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่กำหนด (๐.๕ คะแนน) และพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ โดยกิจกรรมต้องเหมาะสมกับผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)
๒. ดำเนินการในทุกกิจกรรมตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดอย่างครบถ้วน
๓. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการมีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินการในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)
๔. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)
๕. คิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมต่างๆ และสร้างคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษา (๐.๕ คะแนน)
๖. คิษย์ปัจจุบันหรือคิษย์เก่า ได้รับรางวัลระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของตำรวจ (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตร
๒. เอกสารหรือหลักฐานการดำเนินการในแต่ละกิจกรรมตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน เช่น โครงการพัฒนาผู้เรียน เป็นต้น
๔. เอกสารหรือหลักฐานการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมผู้เรียนตามระยะเวลาของหลักสูตร และประเมินผลลัพธ์กิจกรรมในภาพรวม
๕. โครงการ/กิจกรรมที่ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วมในด้านวิชาการ วิชาชีพ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่สร้างคุณประโยชน์ให้กับหน่วยศึกษาอบรม เช่น การเป็นวิทยากร การสนับสนุนสถานที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น
๖. ผลงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ของตำรวจ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล และหลักฐานการได้รับรางวัล เช่น ใบประกาศเกียรติคุณ โล่รางวัล เหรียญรางวัล เป็นต้น

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่กำหนด (๐.๕ คะแนน) และพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ โดยกิจกรรมต้องเหมาะสมกับผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.ผรภ.มีแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนได้นำองค์ความรู้ทักษะจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียนมาปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ มีปัญญาในการใช้ทักษะชีวิต การคิด การสื่อสาร การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี มีความกล้าหาญทางจริยธรรม มีความสุขในการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างสร้างสรรค์ โดยแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของ บก.ผรภ. มีกิจกรรมและโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะดังกล่าวข้างต้น เช่น โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โครงการสืบสานประเพณีไทย ซึ่งโครงการกิจกรรม</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>แผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>ดังกล่าว ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการคิดกิจกรรมและดำเนินการตามความสมัครใจของตนเอง</p>	
<p><b>๒. ดำเนินการในทุกกิจกรรมตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดอย่างครบถ้วน</b></p> <p>มีการดำเนินการต่างๆ ตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกกิจกรรม</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>ภาพถ่ายและรายละเอียดโครงการต่างๆ ตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p>
<p><b>๓. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการมีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินการในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการในคราวต่อไป</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>แบบประเมินและเอกสารการสรุปผลการประเมินของกิจกรรม</p>
<p><b>๔. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.ฟรก.มีการประเมินผลแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีการนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในองค์รวมในคราวต่อไป</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>แบบประเมินและเอกสารการสรุปผลการประเมินแผน</p>
<p><b>๕. คิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมต่างๆ และสร้างคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษา (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.ฟรก.มีคิษย์เก่าที่สร้างคุณประโยชน์ให้กับ บก.ฟรก.ในหลายด้าน เช่น การเป็นวิทยากรสอนคิษย์ปัจจุบันในหลักสูตรต่างๆ การให้การสนับสนุนด้านกายภาพ วัสดุครุภัณฑ์ และอื่นๆ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u></p> <p>ภาพถ่ายและเอกสารรายละเอียดของการมีส่วนร่วมของคิษย์เก่า</p>



ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๖. ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่า ได้รับรางวัลระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของตำรวจ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>ศิษย์เก่าของ บก.พรก.ได้รับรางวัลระดับชาติ/ตร. สร้างชื่อเสียงด้านภารกิจหน้าที่ของตำรวจ เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มอบโล่และประกาศเกียรติคุณข้าราชการตำรวจที่ทำหน้าที่ป้องกันยาเสพติดดีเด่น ให้แก่ พ.ต.ท.เชมณัฐ ห่อเล ซึ่งเป็นศิษย์เก่าหลักสูตรสารวัตร รุ่นที่ ๑๔๒ ของ บก.พรก.</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๖</p> <p>เอกสารและภาพถ่ายของศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล</p>

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.พรก.มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่หลากหลาย น่าสนใจ มีความสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้เข้ารับการศึกษา
๒. บก.พรก.ได้รับความร่วมมือจากศิษย์เก่าในการกลับมามีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนในด้านวิชาการ และให้การสนับสนุนในด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน  
ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ต.บรรณวัชร ศรีทองสุข	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. จ.ส.ต.หญิง รพีพร เพ็ชรพนัสลัก
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : prakanpolice@gmail.com	E-mail : prakanpolice@gmail.com

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้ทราบระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยการสำรวจความพึงพอใจผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นๆ ตั้งแต่ ๓ - ๖ เดือน โดยพิจารณาจากคุณลักษณะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม

ประเด็นการพิจารณา

๑. แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ
  - ๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๐.๓๓ คะแนน)
  - ๑.๒ ด้านความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน (๐.๓๓ คะแนน)
  - ๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ (๐.๓๔ คะแนน)

๒. แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตาราง ให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

๒.๑ แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตาราง ให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ (๐.๕ คะแนน)

๒.๒ แบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครื่องชี้และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ โดยแบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ สามารถนำมารวมกันได้ (๐.๕ คะแนน)

๓. วิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านทั้ง ๒ กลุ่ม โดยความพึงพอใจของแต่ละกลุ่ม ต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) พร้อมวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ (๐.๕ คะแนน)

๔. นำผลการประเมินความพึงพอใจ ปัญหาและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) และให้ข้อเสนอแนะ (๐.๕ คะแนน)

๕. นำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วย มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรม

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แบบประเมินและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา

๒. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทั้งชุด พร้อมสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

๓. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการวิเคราะห์ตามข้อ ๒ ของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๔. เอกสารหรือหลักฐานการนำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ</p> <p>๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>๑.๒ ด้านความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ (๐.๓๔ คะแนน)</p> <p>บก.พรก. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ปรากฏในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ สำหรับหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ ซึ่งมีความครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน (เอกสารหมายเลข ๑) คือ</p> <p>๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑.๒ ด้านความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน</p> <p>๑.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา</p> <p>หน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องส่งไปหน่วยต้นสังกัดของผู้สำเร็จ การฝึกอบรม</p>
<p>๒. แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโรยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่</p> <p>๒.๑ แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๒.๒ แบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตร</p>	

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>ของทาร์ ยามาเน่ โดยแบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ สามารถนำมารวมกันได้ (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ บก.พรก. ดำเนินการติดตามความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้องของผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนี้</p> <p>๑) หลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ (นสต.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑ ก.พ.๖๒ – ๓๑ ก.ค.๖๒ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ ปี ๖ เดือน มีผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ๓๕๗ คน</p> <p>๒) หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจชั้นประทวนยศ ด.ต. อายุ ๕๓ ปีขึ้นไป เพื่อเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนยศแบบเลื่อนไหลเป็นชั้นสัญญาบัตรถึงยศ ร.ต.อ. (กตต.)(อก.) ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๑ พ.ย.๖๒ – ๓๑ ม.ค.๖๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๒ สัปดาห์ มีผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ๑๓๖ คน</p> <p>๓) หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจชั้นประทวนยศ ด.ต. อายุ ๕๓ ปีขึ้นไป เพื่อเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนยศแบบเลื่อนไหลเป็นชั้นสัญญาบัตรถึงยศ ร.ต.อ. (กตต.)(สส.) ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๑ พ.ย.๖๒ – ๓๑ ม.ค.๖๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๒ สัปดาห์ มีผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ๙๖ คน</p> <p>๔) หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจและบุคคลที่บรรจจุ หรือโอนมาเป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวน (กอป.) ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๓ ก.พ. – ๑๘ มี.ค.๖๓ และระหว่างวันที่ ๓๗ – ๒๙ ก.ค.๖๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๒ สัปดาห์ มีผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ๑๕๖ คน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)</p> <p>๕) หลักสูตรการสืบสวนคดีอาญา รุ่น ๑๐๕ ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๓ ก.พ.๖๓ – ๒๒ พ.ค.๖๓ และระหว่างวันที่ ๘ ก.ค. – ๒๕ ต.ค.๖๒ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๖ สัปดาห์ มีผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ๘๓ คน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)</p> <p>บก.พรก. ได้ดำเนินการติดตามความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (เอกสาร</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>หนังสือรายละเอียดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>รายละเอียดหนังสือส่งแบบสอบถามไปยังต้นสังกัดของผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>แบบสอบถามตอบกลับจากต้นสังกัดของผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์</p>

ผลการดำเนินงาน					รายการเอกสารหลักฐาน																											
<p>หมายเลข ๓) ซึ่งเก็บข้อมูลภายหลังจากสำเร็จการศึกษาอบรม ๓ - ๖ เดือน ซึ่งแบบประเมินได้รับกลับคืนมา (เอกสารหมายเลข ๔) ตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครือข่ายและมอร์แกน และในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางได้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ รายละเอียดปรากฏ ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ที่</th> <th rowspan="2">หลักสูตร</th> <th rowspan="2">ผู้สำเร็จ</th> <th rowspan="2">กลุ่มตัวอย่าง (สูตรทาโร)</th> <th colspan="2">ตอบกลับ</th> </tr> <tr> <th>ผู้บังคับบัญชา</th> <th>ผู้เกี่ยวข้อง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</td> <td>๓๕๓/</td> <td>๑๘๘</td> <td>๒๘๙</td> <td>๒๕๕</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>กตต. (อก.)</td> <td>๑๓๖</td> <td>๑๒๑</td> <td>๑๒๘</td> <td>๑๕๒</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>กตต. (สส.)</td> <td>๙๖</td> <td>๓๓/</td> <td>๘๒</td> <td>๑๔๒</td> </tr> </tbody> </table>							ที่	หลักสูตร	ผู้สำเร็จ	กลุ่มตัวอย่าง (สูตรทาโร)	ตอบกลับ		ผู้บังคับบัญชา	ผู้เกี่ยวข้อง	๑	นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๓๕๓/	๑๘๘	๒๘๙	๒๕๕	๒	กตต. (อก.)	๑๓๖	๑๒๑	๑๒๘	๑๕๒	๓	กตต. (สส.)	๙๖	๓๓/	๘๒	๑๔๒
ที่	หลักสูตร	ผู้สำเร็จ	กลุ่มตัวอย่าง (สูตรทาโร)	ตอบกลับ																												
				ผู้บังคับบัญชา	ผู้เกี่ยวข้อง																											
๑	นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๓๕๓/	๑๘๘	๒๘๙	๒๕๕																											
๒	กตต. (อก.)	๑๓๖	๑๒๑	๑๒๘	๑๕๒																											
๓	กตต. (สส.)	๙๖	๓๓/	๘๒	๑๔๒																											
<p>๓. วิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านทั้ง ๒ กลุ่ม โดยความพอใจของแต่ละกลุ่มต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ คะแนน) พร้อมวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ</p> <p>คะแนน)</p> <p>หลังจากได้รับแบบประเมินตอบกลับมาจากหน่วยงานสังกัดแล้ว บก. ผรท. ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านทั้ง ๒ กลุ่ม (เอกสารหมายเลข ๕) พร้อมสรุปผลแบบประเมิน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ที่</th> <th rowspan="2">หลักสูตร</th> <th colspan="2">(ค่าเฉลี่ย)</th> </tr> <tr> <th>ผู้บังคับบัญชา</th> <th>ผู้เกี่ยวข้อง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</td> <td>๔.๓๓/</td> <td>๔.๔๐</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>กตต. (อก.)</td> <td>๔.๔๘</td> <td>๔.๔๘</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>กตต. (สส.)</td> <td>๔.๓๘</td> <td>๔.๔๔</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ค่าเฉลี่ยแต่ละกลุ่มบุคคล</td> <td>๔.๓๓</td> <td>๔.๔๑</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ค่าเฉลี่ยในภาพรวม</td> <td colspan="2">๔.๓๓/</td> </tr> </tbody> </table> <p>จากการสรุปผลการประเมิน มีข้อคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเสนอแนะให้สอนเรื่องการใช้สื่อเทคโนโลยี การใช้ application ต่างๆ มาช่วยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p>					ที่	หลักสูตร	(ค่าเฉลี่ย)		ผู้บังคับบัญชา	ผู้เกี่ยวข้อง	๑	นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๔.๓๓/	๔.๔๐	๒	กตต. (อก.)	๔.๔๘	๔.๔๘	๓	กตต. (สส.)	๔.๓๘	๔.๔๔		ค่าเฉลี่ยแต่ละกลุ่มบุคคล	๔.๓๓	๔.๔๑		ค่าเฉลี่ยในภาพรวม	๔.๓๓/		<p>พียง</p> <p>(๐.๕</p> <p>(๐.๕</p> <p>เอกสารหมายเลข ๕</p> <p>เอกสารการวิเคราะห์</p> <p>แบบประเมินและสรุปผล</p>	
ที่	หลักสูตร	(ค่าเฉลี่ย)																														
		ผู้บังคับบัญชา	ผู้เกี่ยวข้อง																													
๑	นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๔.๓๓/	๔.๔๐																													
๒	กตต. (อก.)	๔.๔๘	๔.๔๘																													
๓	กตต. (สส.)	๔.๓๘	๔.๔๔																													
	ค่าเฉลี่ยแต่ละกลุ่มบุคคล	๔.๓๓	๔.๔๑																													
	ค่าเฉลี่ยในภาพรวม	๔.๓๓/																														

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๔. นำผลการประเมินความพึงพอใจ ปัญหาและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) และให้ข้อเสนอแนะ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>เมื่อสรุปผลแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอให้ ผบก. ผรท.รับทราบ และสั่งการดำเนินการต่อไป (เอกสารหมายเลข ๖) โดย ผบก. ผรท. ได้สั่งการให้นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการจัดหลักสูตรในคราวต่อไป เช่น ในวิชาเทคโนโลยีและสารสนเทศ ให้เพิ่มเติมเรื่องการใช้ สื่อเทคโนโลยี การใช้ application ต่างๆ มาช่วยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๖</p> <p>หนังสือถึง ผบก. ผรท. นำเสนอผลสรุปแบบประเมิน</p>
<p>๕. นำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วย มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>แจ้งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องให้แก่ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ (เอกสารหมายเลข ๗) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน (เอกสารหมายเลข ๘)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๗</p> <p>หนังสือแจ้งผลการประเมิน</p> <p>เอกสารหมายเลข ๘</p> <p>รายงานการประชุมเพื่อพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอน</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. มีการสรุปผลการประเมินและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงการจัดหลักสูตรในรุ่นต่อไป

๒. ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมจาก บก. ผรท. มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนผู้รับบริการ

## ตัวบ่งชี้ที่ ๔ : อาจารย์ประจำ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.ทศพร ทับทิม
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

## ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. อาจารย์ประจำทุกคนมีคุณสมบัติเชิงวิชาการ วิชาชีพ หรือประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน

๒. อาจารย์ประจำทุกคนต้องจัดทำสื่อการสอน หรือเอกสารตำรา หรือบทความทางวิชาการ หรือ e-Learning ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อคนต่อปี

๓. จำนวนอาจารย์ประจำร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด มีเทคนิคการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้ Active Learning / Case Study / Project Study / IT / PBL / การจำลองสถานการณ์ เป็นต้น

๔. อาจารย์ประจำทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๕ คะแนน) บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๒๕ คะแนน) โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๒๕ คะแนน)

๕. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์ประจำร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด ต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕



## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. บัญชีรายชื่อทั้งหมดของอาจารย์ประจำ พร้อมประวัติย่อและเอกสารหลักฐานที่แสดงประสพการณ์การทำงานที่ตรงตามสาขาวิชาที่สอน (ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษา การอบรมหลักสูตรต่างๆ ประสพการณ์ วิชาที่สอนในแต่ละหลักสูตร)

๒. สื่อการสอน/เอกสารตำรา/บทความวิชาการ/e-Learning ที่อาจารย์ประจำผลิตขึ้นเป็นรายบุคคล

๓. เอกสารหรือหลักฐานของอาจารย์ประจำแต่ละคนที่มีเทคนิคการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้ Active Learning / Case Study / Project Study / IT / PBL / การจำลองสถานการณ์ เป็นต้น

๔. แผนการสอนและบันทึกหลังการสอนรายครั้งของอาจารย์ประจำรายบุคคล

๕. แบบประเมินและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์ประจำทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา

๖. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์ประจำเป็นรายบุคคล พร้อมสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินอาจารย์ประจำรายบุคคลมาปรับปรุงแผนการสอน เช่น ตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา แผนการสอนภายหลังปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. อาจารย์ประจำทุกคนมีคุณสมบัติเชิงวิชาการ วิชาชีพ หรือ ประสพการณ์ ที่สอดคล้องกับรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน</p> <p><u>บผ.วิชาการ</u> จัดทำบัญชีรายชื่อทั้งหมดของอาจารย์ประจำ พร้อมประวัติย่อและเอกสารหลักฐานที่แสดงประสพการณ์การทำงานที่ตรงตามสาขาวิชาที่สอน (ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษา การอบรมหลักสูตรต่างๆ ประสพการณ์ วิชาที่สอนในแต่ละหลักสูตร)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>บัญชีรายชื่อทั้งหมดของอาจารย์ประจำ พร้อมประวัติย่อ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๒. อาจารย์ประจำทุกคนต้องจัดทำสื่อการสอน หรือเอกสารตำรา หรือบทความทางวิชาการ หรือ e-Learning ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อคนต่อปี</b></p> <p>อาจารย์ประจำทุกคนจัดทำสื่อการสอน เช่น power point, ใบงาน (เอกสารหมายเลข ๒)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๒</p> <p>สื่อการสอนของอาจารย์ประจำ</p>
<p><b>๓. จำนวนอาจารย์ประจำร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด มีเทคนิคการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้ Active Learning / Case Study / Project Study / IT / PBL / การจำลองสถานการณ์ เป็นต้น</b></p> <p>อาจารย์ประจำทุกคนมีเทคนิคการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (เอกสารหมายเลข ๓) ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การสาธิต การจำลองสถานการณ์ (scenario), Case study, Collaborative learning, Problem-based Learning (PBL), Active learning เป็นต้น (แฟ้มแผนการสอนและบันทึกหลังการสอน)</p>	<p>แฟ้มแผนการสอนและบันทึกหลังการสอน</p>
<p><b>๔. อาจารย์ประจำทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๕ คะแนน) บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๒๕ คะแนน) โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๒๕ คะแนน)</b></p> <p>อาจารย์ประจำทุกคนในสังกัด บก.ฝรภ. (ประกอบด้วย อาจารย์ที่มีคำสั่งมาปฏิบัติหน้าที่จาก กอจ.บช.ศ. จำนวน ๕ คน ข้าราชการในตำแหน่ง ผบ.หมู่ ผบ.หมวด และ ผบ.ร้อย ฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรม จำนวน ๑๘ คน และอาจารย์พลศึกษา จำนวน ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๒๕ คน) ได้จัดทำแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน และได้ทำกรบันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตร โดยมีผลของการสอนและข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจน (แฟ้มแผนการสอนและบันทึกหลังการสอน)</p>	<p>แฟ้มแผนการสอนและบันทึกหลังการสอน</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๕. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์ประจำร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด ต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</p> <p>ผลการประเมินการสอนของอาจารย์ประจำทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มากกว่า ๓.๕๑ เมื่อได้ผลการประเมินแล้วได้นำเสนอให้อาจารย์ประจำทุกท่านทราบเพื่อนำผลไปพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป โดยจัดทำเป็นตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา และนำไปปรับปรุงแผนการสอนในคราวต่อไป (เอกสารหมายเลข ๓)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๓</p> <p>เอกสารรายละเอียด</p> <p>ผลการประเมินของอาจารย์</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.พรก.มีอาจารย์ประจำที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเชิงวิชาการ วิชาชีพ หรือประสบการณ์ที่สอดคล้องกับวิชาที่สอน

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

๑. สัดส่วนของอาจารย์ประจำเมื่อเทียบกับจำนวนผู้เรียน และหลักสูตรการฝึกอบรมน้อยเกินไป

## ตัวบ่งชี้ที่ ๕ : อาจารย์พิเศษ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.ทศพร ทับทิม
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

## ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยงานอาบรมมีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ (๐.๓๔ คะแนน) มีการประเมินกระบวนการ (๐.๓๓ คะแนน) และปรับปรุงการดำเนินการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น (๐.๓๓ คะแนน)
๒. อาจารย์พิเศษทุกคนมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงกับวิชาที่สอน
๓. สร้างความเข้าใจกับอาจารย์พิเศษทุกคนในประเด็นต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร รายวิชาที่จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน วัฒนธรรมองค์กร และการควบคุมคุณภาพการศึกษา เป็นต้น
๔. อาจารย์พิเศษทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๕ คะแนน) บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๒๕ คะแนน) โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๒๕ คะแนน)
๕. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษรายบุคคลร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์พิเศษทั้งหมด ต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการมีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ พร้อมมีการประเมินกระบวนการและปรับปรุงการดำเนินการให้ชัดเจน

๒. บัญชีรายชื่อทั้งหมดของอาจารย์พิเศษ พร้อมประวัติย่อและเอกสารหลักฐานที่แสดง ประสิทธิภาพการทำงานที่ตรงตามสาขาวิชาที่สอน (ค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ตำแหน่ง คุณวุฒิ การศึกษา การอบรมหลักสูตรต่างๆ ประสิทธิภาพ วิชาที่สอนในแต่ละหลักสูตร)

๓. เอกสารหรือหลักฐานรายงานการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจด้านการเรียนการสอนของ อาจารย์พิเศษและรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน

๔. แผนการสอนและบันทึกหลังการสอนรายครั้งของอาจารย์พิเศษรายบุคคล

๕. แบบประเมินและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์พิเศษทุกชุดที่ได้รับ กลับคืนมา

๖. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์พิเศษ เป็นรายบุคคล พร้อมสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินอาจารย์พิเศษรายบุคคลมาปรับปรุง แผนการสอน เช่น ตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา แผนการสอนภายหลังปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. หน่วยศึกษาอบรมมีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ (๐.๓๔ คะแนน) มีการประเมินกระบวนการ (๐.๓๓ คะแนน) และปรับปรุง การดำเนินการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>บ.ก.ฝรท.มีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ โดยมีการประชุมร่วมกันระหว่างอาจารย์ประจำ ฝ่ายบริการการฝึกอบรม และ ฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรม โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสิทธิภาพ และผลการประเมินวิทยากรมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการสรรหาอาจารย์พิเศษ (เอกสารหมายเลข ๑)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่าย การสรรหาอาจารย์พิเศษ</p>
<p>๒. อาจารย์พิเศษทุกคนมีคุณวุฒิหรือประสิทธิภาพตรงกับวิชาที่สอน</p> <p>อาจารย์พิเศษทุกคนมีคุณวุฒิและประสิทธิภาพตรงกับวิชาที่สอนใน ทุกรายวิชา (เอกสารหมายเลข ๒)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>บัญชีรายชื่อทั้งหมด ของอาจารย์พิเศษ พร้อมประวัติย่อ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๓. สร้างความเข้าใจกับอาจารย์พิเศษทุกคนในประเด็นต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร รายวิชาที่จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน วัฒนธรรมองค์กร และการควบคุมคุณภาพการศึกษา เป็นต้น</p> <p>ในการเชิญอาจารย์พิเศษมาสอนหลักสูตรต่างๆ ของ บก.ฟรท. จะมีการแจ้งวัตถุประสงค์ของหลักสูตร รายวิชาที่สอน ขอบเขตรายวิชา เกณฑ์การวัดและประเมินผลของรายวิชาและหลักสูตร รายละเอียดห้องเรียนโสตทัศนูปกรณ์ จำนวนชั่วโมงที่สอน ระเบียบปฏิบัติประจำวันของผู้เรียน เป็นต้น</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๓)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๓</p> <p>รายละเอียด</p> <p>การเชิญอาจารย์</p>
<p>๔. อาจารย์พิเศษทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน(๐.๕ คะแนน) บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชา ทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๒๕ คะแนน) โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>อาจารย์พิเศษที่สอนหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจได้จัดทำแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน และได้ทำการบันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตร โดยมีผลของการสอนและข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจน (แฟ้มแผนการสอนและบันทึกหลังการสอน)</p>	<p>แฟ้มแผนการสอนและ</p> <p>บันทึกหลังการสอน</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๕. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษรายบุคคลร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์พิเศษทั้งหมด ต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</p> <p>ผลการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มากกว่า ๓.๕๑ เมื่อได้ผลการประเมินแล้วได้นำเสนอให้อาจารย์พิเศษทุกท่านทราบ และได้นำเสนอให้แก่กลุ่มงานอาจารย์และฝ่ายปกครองและกิจการ การฝึกอบรมทราบ เพื่อนำผลไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการสรรหาอาจารย์ และพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๔</p> <p>เอกสารรายละเอียด</p> <p>ผลการประเมินของอาจารย์</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๓.๕๑	๔.๐๐	ดี	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. อาจารย์พิเศษที่ บก.ฟรค.เชิญมาเป็นวิทยากรหลักสูตรต่างๆ นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน

๒. บก.ฟรค.ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ได้รับการสนับสนุน อาจารย์พิเศษตามที่ร้องขอ

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

๑. อาจารย์ประจำของ บก.ฟรค.มีจำนวนน้อย (ในส่วภาควิชาการ) เนื่องจากเป็นอาจารย์ ที่มาปฏิบัติงานจาก กอจ.บช.ศ. ทำให้สัดส่วนของอาจารย์พิเศษเมื่อเทียบกับอาจารย์ประจำมี มากเกินไปทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรการฝึกอบรมไม่คล่องตัว เนื่องจากอาจารย์พิเศษจะมี ภาระงานประจำเต็มอยู่ และหากมีภารกิจพิเศษที่ทำให้อาจารย์พิเศษต้องรีบไปปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ต้อง มีการเปลี่ยนตารางเวลาเรียนของผู้เรียนอย่างกะทันหันอยู่บ่อยครั้ง

๒. เนื่องจากมีการเชิญอาจารย์พิเศษจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นเฉพาะทางค่อนข้างมาก การขอให้อาจารย์พิเศษเขียนแผนการสอนและบันทึกหลังการสอนอาจจะเป็นการรบกวนอาจารย์พิเศษมากเกินไป และอาจารย์ประจำที่เป็นอาจารย์สาขาวิชาที่ไม่สามารถดำเนินการในส่วนนี้ให้ได้ เนื่องจากอาจารย์สาขาวิชาที่มีภาระงานสอนของตนเอง และวิชาที่เชิญอาจารย์พิเศษมาสอนนั้นก็ เป็นวิชาที่ค่อนข้างเฉพาะทาง



## ตัวบ่งชี้ที่ ๖ การพัฒนาหลักสูตรโดยหน่วยศึกษาอบรม

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> ๑. พ.ต.อ.พงษ์ศิริ เก่งนอก ๒. พ.ต.ท.สมศักดิ์ อรุณพันธ์ โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔ E-mail : police_rtp17@hotmail.com	<b>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</b> ๑. พ.ต.ท.อุ๊ต ไทรพ่องศรี ๒. ร.ต.อ.หญิง ธัญนิชา อินทร์เภา โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔ E-mail : police_rtp17@hotmail.com
--	---

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นมาเองมีการพัฒนากระบวนการตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกับหลักสูตรส่วนกลางหรือมาตรฐานสากล
๒. นำผลจากการประเมินผู้เรียน ศิษย์เก่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรม
๓. กำหนดรายวิชาในหลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรมให้ระบุชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ รวมถึงคำอธิบายรายวิชา ขอบเขตการจัดการเรียนการสอนให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
๔. มีผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) ของหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน (๐.๕ คะแนน)
๕. มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมให้ทันสมัย ตามสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (๐.๕ คะแนน)
๖. มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น หลักสูตรการศึกษาอบรม ลำดับขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรม หนังสืออนุมัติหรือ

เห็นชอบหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินผู้เรียน ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง

๓. เอกสารหรือหลักฐานการกำหนดรายวิชาในหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง ให้ระบุชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ รวมถึงคำอธิบายรายวิชา ขอบเขตการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ รายละเอียดของหลักสูตร

๔. เอกสารหรือหลักฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดกับผู้เรียน ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการปรับปรุงหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น ตารางแสดงการเปรียบเทียบหลักสูตรเก่าและหลักสูตรใหม่ หรือข้อมูลของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานั้นนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการกำกับ ติดตาม ประเมินหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น ผลงานวิจัยการประเมินหลักสูตร แบบประเมินหลักสูตร รายงานการประเมินหลักสูตร เป็นต้น

๘. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเองในครั้งต่อไป

## ผลการดำเนินงาน

ไม่มีหลักสูตรที่พัฒนาโดยกองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง หลักสูตรที่ฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายจาก ตร.

## ตัวบ่งชี้ที่ ๗ การจัดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ต.อุ๊ต ไทรวงศ์ศรี	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. จ.ส.ต.หญิง ชรัญภัทร ดวงตาปิยะชัย
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และวางแผนการสอน (๐.๕ คะแนน) เพื่อให้หลักสูตรมีคุณภาพสนองความต้องการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๒. หน่วยศึกษาอบรมเชิญอาจารย์และผู้เกี่ยวข้องมาวางแผนการจัดการศึกษาอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร
๓. การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้
๔. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมของแต่ละหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และนำสู่การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง (๐.๕ คะแนน)
๕. มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และมีการนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรและวางแผนการสอน เช่น หนังสือเชิญประชุมหรือสัมมนา รายงานการประชุมหรือสัมมนา และผลลัพธ์ที่นำสู่การปฏิบัติ เป็นต้น
๒. เอกสารหรือหลักฐานการเชิญอาจารย์และผู้เกี่ยวข้องมาวางแผนการจัดการศึกษาอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร เช่น หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม เป็นต้น
๓. หลักสูตรการศึกษาอบรม

๔. ตารางสอน

๕. แผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา และรายหัวข้อ

๖. แบบประเมินการจัดการเรียนการสอน

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงแผนการสอน เช่น ตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา แผนการสอนภายหลังปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

๘. คณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร

๙. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. หน่วยศึกษาอบรมมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และวางแผนการสอน (๐.๕ คะแนน) เพื่อให้หลักสูตรมีคุณภาพสนองความต้องการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</b></p> <p>บก.พรก. มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรและวางแผนการสอนหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ โดยได้เข้าร่วมการสัมมนาในการปรับปรุงหลักสูตร ตำรา และจัดทำแผนการสอนของหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจทุกปี</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่าย การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรและวางแผนการสอน</p>
<p><b>๒. หน่วยศึกษาอบรมเชิญอาจารย์และผู้เกี่ยวข้องมาวางแผนการจัดการศึกษาอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร</b></p> <p>ก่อนจัดการฝึกอบรม จะมีการชี้แจง วัตถุประสงค์หลักสูตร เตรียมความพร้อมในการฝึกอบรมโดยมีการประชุมทุก กก.ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ครู-อาจารย์ เพื่อดูแลรับผิดชอบในด้านการสรรหาอาจารย์</li><li>- ฝ่ายอำนวยการ เพื่อดูแลรับผิดชอบ ด้านที่พัก การจัดหาอาหาร สถานที่ทานอาหาร สาธารณูปโภคต่างๆ</li><li>- ฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรม เพื่อดูแลรับผิดชอบด้านการปกครองบังคับบัญชา โรงนอน การสอนวิชาการฝึกแบบตำรวจ ยุทธวิธีตำรวจ การยิงปืน วิทยาศาสตร์การกีฬา การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย</li></ul>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่าย การวางแผนการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>- ฝ่ายบริการการฝึกอบรม เพื่อดูแลรับผิดชอบด้านการแจ้งหน่วย เพื่อให้ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำหนังสือเชิญอาจารย์ ร่วมหาหรือเรื่องเจ้าหน้าที่ หลักสูตร การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม จัดเตรียมห้องเรียน</p>	
<p><b>๓. การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้</b></p> <p>ในการจัดการเรียนการสอนทุกหลักสูตร บก.พรก.ได้ดำเนินการตาม แถลงหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรม การอำนวยการฝึกอบรม การปกครอง บังคับบัญชา ระเบียบวินัย การคัดเลือกครู-อาจารย์ จัดการการฝึกอบรมตาม โครงสร้างหลักสูตร การวัดผล การรายงานผลและอื่นๆ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่าย</p> <p>รายละเอียดการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร</p>
<p><b>๔. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมของแต่ละหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และนำสู่การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>เมื่อใกล้จะเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะทำการประเมินความคิดเห็นภาพรวมการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ๓ ตอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม</li> <li>- ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ในด้านหลักสูตรและเนื้อหาวิชา ด้านการอำนวยการของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร ด้านระเบียบวินัย ด้านสถานที่พัก/กองร้อย ด้านการจัดอาหาร ด้านห้องเรียน ด้านสถานที่ฝึก ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ด้านด้านสาธารณสุขโรคและการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด</li> <li>- ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</li> </ul> <p>เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการประเมินเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายบริการการฝึกอบรม (งานประกันฯ) ดำเนินการสรุปผล รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินภาพรวมหลักสูตร</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
รับทราบและสั่งการ และรายงานหน่วยงานต้นสังกัด คือ บช.ศ. และทำสำเนาผลการประเมินแจกให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการในคราวต่อไป	
<p><b>๕. มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร (๐.๕ คะแนน)</b>  <b>และมีการนำผล ไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.ฟรท.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร โดยมีข้าราชการจากทุก กก.เข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการฯ และได้มีการร่วมกันพิจารณาผลการประเมินเพื่อไปพัฒนาปรับปรุงการจัดหลักสูตรในครั้งต่อไป</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร และการนำผลการประเมินไปพัฒนา</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.ฟรท.ได้รับความไว้วางใจจาก ตร. ให้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ มากมายกว่าหน่วยฝึกอบรมอื่น เนื่องจากมีความพร้อมในด้านการจัดการหลักสูตร
๒. บก.ฟรท.สามารถจัดการฝึกอบรมได้ตามที่หลักสูตรกำหนดทุกหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ตัวบ่งชี้ที่ ๘ กระบวนการจัดการเรียนการสอน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### ประเด็นการพิจารณา

๑. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้อย่างเหมาะสมและบันทึกการสอนครบทุกรายวิชาในทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน
๒. มีเทคนิคการสอนที่เน้นปฏิบัติในรายวิชาและมีเทคนิคการสอนที่ผู้เรียนมีความเข้าใจและได้รับประโยชน์สามารถปฏิบัติได้จริง
๓. ภาควิชาปฏิบัติเน้นการปฏิบัติเสมือนจริง โดยใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกให้ครบถ้วนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด
๔. มีการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และหรือเอกชนอื่น
๕. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการประชุมสรุปผลการจัดการเรียนการสอนพิจารณาจุดเด่นจุดด้อยของการจัดการเรียนการสอน นำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แผนการสอน และบันทึกการสอนทุกครั้งทั้งรายวิชา
๒. เอกสารหรือหลักฐานกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนการสอน
๓. เอกสารหรือหลักฐานการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกในภาควิชาปฏิบัติ
๔. เอกสารหรือหลักฐานการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ



และหรือเอกชน เช่น การทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (Memorandum of Understanding : MoU) เป็นต้น

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๖. เอกสารหรือหลักฐานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เช่น หนังสือเชิญ รายงานการประชุม เป็นต้น

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำจุดเด่น จุดด้อยของการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการ จัดทำแผนการเรียนรู้อตามแผนการสอนและบันทึกการสอนครบทุกรายวิชา ในทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน</p> <p>บก.ผรภ.ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (เอกสารหมายเลข ๑) มีหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนการสอนและ บันทึกการสอนให้ครบทุกรายวิชาในทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>คำสั่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p>
<p>๒. มีเทคนิคการสอนที่เน้นปฏิบัติในรายวิชาและมีเทคนิคการสอนที่ผู้เรียน มีความเข้าใจและได้รับประโยชน์สามารถปฏิบัติได้จริง</p> <p>ครู/อาจารย์มีเทคนิคการสอนที่เน้นการปฏิบัติในแต่ละรายวิชา โดยเน้นให้ ผู้เรียนมีความเข้าใจและได้รับประโยชน์ สามารถปฏิบัติได้จริง มีเทคนิคการสอน ที่มีรูปแบบหลากหลายเช่น scenario-based training, active learning, brainstorming, team working, collaborative learning เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ที่เรียนมา กับสถานการณ์จำลองที่กำหนดให้ได้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยการ เพลิดเพลินสถานการณ์จำลองและแก้ปัญหาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการกระทำ การปฏิบัติจริง ฝึกลงมือทำ ฝึกการแก้ปัญหาด้วยตนเองและเป็นกลุ่ม</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๒</p> <p>ภาพถ่ายการจัด การเรียนการสอน - แฟ้มแผนการสอน และบันทึกหลัง การสอน</p>



ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๓. ภาควิชาปฏิบัติเน้นการปฏิบัติเสมือนจริง โดยใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกให้ครบถ้วนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด</b></p> <p>ในการจัดการเรียนการสอนที่เป็นภาควิชาปฏิบัติ จะเน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง โดยยกสถานการณ์จำลองที่เกิดขึ้นจริงในสังคมมาเป็นสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้ฝึก นอกจากนี้ บก.ฟรค. มีอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกที่ครบถ้วนตามผลการเรียนรู้ที่กำหนด ซึ่งอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกบางประเภทได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น อุปกรณ์ red man ที่ใช้สำหรับการฝึกการต่อสู้ป้องกันตัว อุปกรณ์ throw phone ที่ไว้ใช้สำหรับการฝึกการเจรจาต่อรอง</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>ภาพถ่ายการจัด การเรียนการสอน - แฟ้มแผนการสอน และบันทึกหลัง การสอน</p>
<p><b>๔. มีการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และหรือเอกชนอื่น</b></p> <p>บก.ฟรค. ได้สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่น เช่น โครงการความร่วมมือระหว่างสถานเอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกาประจำประเทศไทยกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>เอกสารและภาพถ่าย การสร้างควม ร่วมมือระหว่าง บก.ฟรค. กับ หน่วยงานภายนอก</p>
<p><b>๕. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการประชุมสรุปผลการจัดการเรียน การสอนพิจารณาจุดเด่นจุดด้อยของการจัดการเรียนการสอน นำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยได้มีการประชุมสรุปผลการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมทั้งหลักสูตร และมีการร่วมพิจารณาและวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของการจัดการเรียนการสอนและนำผลสรุปที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนในคราวต่อไป</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u></p> <p>คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร และ ผลการดำเนินการ</p>

**การประเมินตนเอง**

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ ใน บก.ฟรก.เน้นการปฏิบัติจริง ครูผู้สอนมีเทคนิคการสอนที่หลากหลาย ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพของตนเอง

## ตัวบ่งชี้ที่ ๙ การประเมินผู้เรียน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ต.บรรณวัชร ศรีทองสุข	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. พ.ต.ต.บรรณวัชร ศรีทองสุข
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp๑๗@hotmail.com	E-mail : police_rtp๑๗@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

- กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนโดยผู้เรียนมีส่วนร่วม
- ผู้เรียนผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด
- ประเมินผลการเรียนรู้ในการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้เครื่องมือที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การบ้าน งานที่มอบหมาย สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน การวัดทักษะการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น
- ควบคุมการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่มีหลายกลุ่มเรียนให้ได้มาตรฐานเดียวกัน
- กำกับให้มีการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงหลักเกณฑ์การประเมินผลการเรียนการสอนโดยผู้เรียนมีส่วนร่วม มีการแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการวัดผล และประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ เช่น ตารางการจัดการเรียนการสอน หรือประมวลการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมมีแผนและผลการศึกษาอบรมชัดเจน
- บัญชีรายชื่อพร้อมคะแนนการทดสอบของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจำแนกตามหลักสูตร

๔. เอกสารหรือหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น แผนการสอน ประมวลการจัดการเรียนการสอน ข้อสอบ และผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นต้น

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบหรือเลือกข้อสอบและประเมินผลการเรียนรู้

๖. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับ การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น การวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายวิชา รายงานผลการวิเคราะห์ข้อสอบ พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป รายงานการประชุมเพื่อพัฒนาข้อสอบ ผลลัพธ์การเรียนรู้ทางด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนโดยผู้เรียนมีส่วนร่วม</b></p> <p>ในทุกหลักสูตร ทุกรายวิชา มีเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนอย่างชัดเจน และผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลในส่วนของแต่ละแผนเก็บ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน</p>
<p><b>๒. ผู้เรียนผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด</b></p> <p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ บก.พรก.ได้ดำเนินการจัดหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมตั้งแต่ ๘ สัปดาห์ขึ้นไป จำนวน ๕ หลักสูตร ทว่า ดำเนินการฝึกอบรมเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ จำนวน ๕ หลักสูตร (เอกสารหมายเลข ๒) มีผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ จำนวน ๘๖๓ คน จากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ๘๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๑ ดังมีรายละเอียด ต่อไปนี้</p> <p>๑. หลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๘ เดือน ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑ ก.พ.๖๒ – ๓๐ ก.ค.๖๓ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๓๙๗ คน ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการทั้ง ๒ ภาคเรียน จำนวน ๓๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๔</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๒. หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจชั้นประทวน ยศ ต.ต. อายุ ๕๓ ปีขึ้นไป เพื่อเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนยศแบบเลื่อนไหลเป็นชั้นสัญญาบัตร ถึงยศ ร.ต.อ. “กตต.” (อก) มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑๗๔ คน ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ จำนวน ๑๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๓. หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจชั้นประทวน ยศ ต.ต. อายุ ๕๓ ปีขึ้นไป เพื่อเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนยศแบบเลื่อนไหลเป็นชั้นสัญญาบัตร ถึงยศ ร.ต.อ. “กตต.” (สส.) มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๙๖ คน ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ จำนวน ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๔. หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจและบุคคลที่บรรจุหรือโอนมาเป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวน (กอป.) มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑๕๖ คน ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ จำนวน ๑๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๕. หลักสูตรการสืบสวนคดีอาญา รุ่นที่ ๑๐๕ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔๔ คน ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>	
<p><b>๓. ประเมินผลการเรียนรู้ในการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้เครื่องมือที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การบ้าน งานที่มอบหมาย สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน การวัดทักษะการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น</b></p> <p>การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ มีการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (authentic assessment) โดยใช้เครื่องมือในการประเมินที่หลากหลาย เช่น การใช้แบบประเมินเน้นการปฏิบัติจริง การตรวจงาน ข้อสอบปรนัย การสังเกตการมีส่วนร่วม การวัดทักษะจากการปฏิบัติจริง</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินตามสภาพจริง</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๔. ควบคุมการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่มีหลายกลุ่มเรียนให้ได้มาตรฐานเดียวกัน</b></p> <p>มีการแบ่งผู้เรียนหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจออกเป็น ๓ กลุ่มเรียน ตามกองร้อยที่ ๑ - ๓ และในการประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจะทำการประเมินผลการเรียนรู้ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง ๓ กลุ่มเรียน ในการสอบวัดผลปลายภาคเรียน ใช้ข้อสอบวัดผลภาควิชาการฉบับเดียวกัน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการสอบฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำข้อสอบ พิมพ์ปัญหาข้อสอบในตอนเช้าของวันสอบ</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๔</p> <p>เอกสารรายละเอียด</p> <p>เกี่ยวกับการประเมินผล</p> <p>การเรียนรู้</p>
<p>ในขณะที่ทำการสอบ มีคณะกรรมการควบคุมการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการคุมสอบเก็บรวบรวมกระดาษคำตอบใส่ซอง ปิดผนึก พร้อมเซ็นกำกับไว้ที่ซอง จากนั้นนำกระดาษคำตอบไปตรวจคำตอบที่โรงพิมพ์ที่เป็นมาตรฐานระดับสากล (เอกสารหมายเลข ๔)</p>	
<p><b>๕. กำกับให้มีการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน</b></p> <p>มีการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลการเรียนรู้ของผู้เรียน (เอกสารหมายเลข ๕) จากเดิมเป็น paper-based มีการปรับการประเมินบางส่วนเป็น online มากขึ้น โดยใช้โปรแกรม Kahoot, Google Form เป็นต้น</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๕</p> <p>รายละเอียดการประเมิน</p> <p>ออนไลน์</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.ฟรท.มีกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนได้ทำเทคโนโลยีมาเป็นตัวช่วยให้การประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีความสะดวก ประหยัดเวลาและทรัพยากรมากยิ่งขึ้น

## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้สำหรับพัฒนาผู้เรียน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. ร.ต.อ.ประกิจ สินทวีเสถียร	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.ประกิจ สินทวีเสถียร
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนให้กับหลักสูตรทั้งจากภายในหรือภายนอก

๒. มีความพร้อมสำหรับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรม

๓. คิษย์ปัจจุบันหรือคิษย์เก่าเป็นผู้สนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับหน่วยศึกษาอบรม เพื่อเป็นประโยชน์กับผู้เรียน

๔. มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ ฐานข้อมูลทรัพยากร วารสารวิชาการ ทั้งไทยและต่างประเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปบางรายการที่จำเป็นต่อหลักสูตร รวมทั้งนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน) และนำสู่การใช้หรือสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอนจริง (๐.๕ คะแนน)

๕. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ต้องได้ คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการจัดการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ครอบคลุมทั้งด้านกายภาพ อุปกรณ์ เทคโนโลยี การให้บริการ และแหล่งฝึกปฏิบัติ เช่น แผนการจัดการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๒. เอกสารหรือหลักฐานรายละเอียดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และบริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรม พร้อมรายละเอียดการใช้

๓. เอกสารหรือหลักฐานการสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่า เช่น หนังสือมอบสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้แก่หน่วยศึกษาอบรม ภาพถ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ ที่ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าบริจาคให้กับหน่วยศึกษาอบรม เป็นต้น

๔. เอกสารหรือหลักฐานรายงานสรุปพร้อมภาพประกอบสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และรายละเอียดการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และนำสู่การใช้ในการจัดการเรียนการสอนจริง

๕. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินและการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ พร้อมข้อเสนอแนะไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนา

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. หน่วยศึกษาอบรมมีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนให้กับหลักสูตรทั้งจากภายในหรือภายนอก</p> <p>บก.พรก.มีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก (เอกสารหมายเลข ๑)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก บช.ศ. ในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง</li><li>- ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานกิจการยาเสพติดและการบังคับใช้กฎหมายระหว่างประเทศ (Bureau of International Narcotics and Law Enforcement Affairs – INL) สถานทูตสหรัฐอเมริกา และโครงการให้ความช่วยเหลือด้านการต่อต้านการก่อการร้าย (Anti-Terrorism Assistance – ATA) ของกระทรวงการต่างประเทศสหรัฐอเมริกา</li></ul>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>เอกสารและภาพถ่ายการจัดการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก</p>



ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๒. มีความพร้อมสำหรับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บริเวณโดยรอบหน่วยศึกษา อบรม</b></p> <p>บก.ฟรก. มีพื้นที่และอาคารเรียนโดยรอบ เหมาะสมแก่การจัดการเรียน การสอน สถานที่ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับการศึกษาอบรมมีความสะอาด และมีความ พร้อมอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอน (เอกสารหมายเลข ๒.๑ – ๒.๕) ห้องเรียนในแต่ละหลักสูตรมีสื่อการเรียนครบถ้วน และมีจุดเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต โดยมีการปล่อยสัญญาณ WiFi ให้แก่ผู้ศึกษาอบรมเพื่อใช้ในการ ศึกษาค้นคว้า (เอกสารหมายเลข ๒.๖) มีระบบบริการน้ำดื่มที่สะอาดและ เพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม (เอกสารหมายเลข ๒.๗) ห้องปฏิบัติการ ทางภาษา Sound Lab มีระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีโปรแกรมฝึกภาษา พร้อมให้บริการแก่ผู้เข้ารับการอบรม (เอกสารหมายเลข ๒.๘ – ๒.๑๐) นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์การฝึกที่ทันสมัยซึ่งสามารถใช้ประกอบการฝึก (เอกสาร หมายเลข ๒.๑๑) ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การปฐมพยาบาล</li> <li>(๒) การต่อสู้ป้องกันตัว</li> <li>(๓) การควบคุมฝูงชน</li> <li>(๔) การเจรจาต่อรองฯ</li> <li>(๕) การฝึกยุทธวิธีและการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ</li> <li>(๖) การฝึกยิงปืนทางยุทธวิธี</li> <li>(๗) การเข้าตรวจค้นและปฏิบัติการในอาคาร</li> <li>(๘) การหยุดยานพาหนะและควบคุมผู้ขับขี่/ผู้โดยสาร</li> <li>(๙) เครื่องฝึกยิงปืนจำลองสถานการณ์</li> <li>(๑๐) Mobile eLearning Unit</li> </ol>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๑</u> ภาพถ่ายภูมิทัศน์รอบ บก.ฟรก.</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๒</u> ภาพถ่ายที่פקผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม กองร้อยต่างๆ</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๓</u> ภาพถ่ายสถานที่ประกอบเลี้ยง</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๔</u> ภาพถ่ายห้องน้ำ</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๕</u> ภาพถ่ายอาคารพยาบาล</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๖</u> ภาพถ่ายห้องเรียน ซึ่งมี จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต WiFi</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๗</u> ภาพถ่ายระบบบริการน้ำดื่ม</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๘</u> ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการทาง ภาษา และระเบียบการใช้ห้อง</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๙</u> ตารางการใช้ห้อง Sound Lab</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๑๐</u> คู่มือการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ในห้องปฏิบัติการทางภาษา</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๑๑</u> ภาพถ่ายอุปกรณ์ ประกอบการฝึกต่างๆ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๓. ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าเป็นผู้สนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อให้กับหน่วยศึกษาอบรมเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้เรียน</b></p> <p>ศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่า ของ บก.ฟรท. ได้มอบสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อให้แก่ บก.ฟรท. เพื่อเป็นประโยชน์กับผู้เรียน</p>	<p><b>เอกสารหมายเลข ๓</b></p> <p>เอกสารและรายละเอียดการสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อ</p>
<p><b>๔. มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อ เช่น ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้อ ฐานข้อมูลทรัพยากรวารสารวิชาการทั้งไทยและต่างประเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปบางรายการที่จำเป็นต่อหลักสูตร รวมทั้งนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน) และนำสู่การใช้หรือสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอนจริง (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.ฟรท.มีห้องสมุดให้บริการผู้เข้าศึกษาอบรมและบุคลากร โดยมีการจัดหนังสือเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าต่างๆ นอกจากนี้ ยังมีแหล่งเรียนรู้อื่น (เอกสารหมายเลข ๔) ดังนี้</p> <p>(๑) ห้องปฏิบัติการทางภาษา มีโปรแกรมการเรียนภาษา เช่น Tell Me More และ Euro Talk และมีโปรแกรมจัดระบบการเรียนการสอน Sanako</p> <p>(๒) ห้องจำลองสถานการณ์สืบสวน</p> <p>(๓) ห้องฝึกการต่อสู้ป้องกันตัว</p> <p>(๔) ห้องฝึกยิงปืนสถานการณ์จำลอง</p> <p>(๕) โรงเรือ สำหรับฝึกยุทธวิธีและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ</p> <p>(๖) ลานฝึกยุทธวิธี</p> <p>(๗) สถานีหอสูง</p> <p>(๘) อาคารฝึกยุทธวิธี</p> <p>(๙) สนามยิงปืนทางยุทธวิธี</p> <p>(๑๐) สนามยิงปืนพก</p> <p>(๑๑) Facebook ของศูนย์ฝึกยุทธวิธีตำรวจกลาง จะมีการ Upload ข้อมูลที่เป็นความรู้ด้านยุทธวิธีอยู่เสมอ สามารถเข้าชมได้จาก <a href="https://th-th.facebook.com/CPTTC/">https://th-th.facebook.com/CPTTC/</a> หรือสามารถเข้าได้จากหน้าเว็บไซต์ของ บก.ฟรท. <a href="http://sch.edupol.org/">http://sch.edupol.org/</a> แล้วคลิกที่ลิงค์หน่วยงาน</p> <p>ซึ่งในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ ได้ใช้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อเหล่านี้ในการเรียนการสอนจริงทั้งสิ้น</p>	<p><b>เอกสารหมายเลข ๔</b></p> <p>เอกสารและรายละเอียดการใช้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๕. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</p> <p>มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้ค่าเฉลี่ย ๓.๙๔ จาก ๕ คะแนน (เอกสารหมายเลข ๕.๑) พร้อมการสรุปผลการประเมินรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ (เอกสารหมายเลข ๕.๒)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๕.๑</p> <p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และอาจารย์</p> <p>เอกสารหมายเลข ๕.๒</p> <p>รายงานผลการประเมินภาพรวมหลักสูตรต่างๆ</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.ฟรก.มีความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
๒. บก.ฟรก. ได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่าเป็นอย่างดี

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

๑. บก.ฟรก.มีความพร้อมในด้านแหล่งการเรียนรู้ และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ควรปรับเปลี่ยนกฎระเบียบปกครอง ให้ นสต. ได้มีโอกาสได้ใช้แหล่งเรียนรู้ต่างๆ ได้เต็มที่ แม้ที่ผ่านมาได้มีการปรับเปลี่ยนไปบ้างแล้ว แต่ในทางปฏิบัติยังไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงเท่าที่ควร เช่น การใช้โทรศัพท์โน้ตบุ๊ก เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้กับหน่วยงาน หรือชุมชน สังคม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.อ.หญิง กานต์ชนก บุญศิริพนธ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. พ.ต.อ.ศักดิ์ชัย จรัสบุญประชา
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีระบบและกลไกในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ โดยจัดฝึกอบรม จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย หรือมีกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนการทำวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๒. สนับสนุนงบประมาณด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จากแหล่งทุนภายในหรือภายนอก

๓. จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๓.๑ อาจารย์ มีผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของอาจารย์ทั้งหมด

๓.๒ ครู หรือครูฝึก มีผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อปี

๔. จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม

๔.๑ มีการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทั้งหมดของอาจารย์ไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม

๔.๒ มีการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของครู หรือครูฝึกไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อปี

๕. ติดตามประเมินการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษอาบรมในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา  
งบประมาณ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนการทำงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานในการจัดสรรงบประมาณจากแหล่งทุนภายในหรือภายนอกในการดำเนินงาน  
ด้านวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๓. รายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมดประจำปีงบประมาณ

๔. รายชื่ออาจารย์ประจำที่ผลิตผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ประจำปีงบประมาณ

๕. หนังสือรับรองการเป็นงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๖. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไปใช้ประโยชน์ตาม  
วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ เช่น แบบบันทึกข้อมูลการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

๗. เอกสารหรือหลักฐานการรับรองจากหน่วยงานที่นำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์  
ไปใช้ประโยชน์

๘. เอกสารหรือหลักฐานการติดตามประเมินการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย นวัตกรรม  
สิ่งประดิษฐ์ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษาอบรมในปีต่อไป

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. มีระบบและกลไกในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ โดยจัดฝึกอบรม จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนา บุคลากรด้านงานวิจัย หรือมีกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนการทำงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์</p> <p>บก. ผรภ. มีการประชุมเพื่อหาแนวทางในการดำเนินงานด้านงานวิจัย นวัตกรรม โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการทำงานวิจัยและนวัตกรรม</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>เอกสารการประชุม</p>
<p>๒. สนับสนุนงบประมาณด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จากแหล่งทุน ภายในหรือภายนอก</p> <p>มีการสนับสนุนงบประมาณด้านงานวิจัยและนวัตกรรม ทั้งจากภายใน และภายนอกหน่วย</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๒</p> <p>เอกสารการสนับสนุน งบประมาณ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๓. จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์</b></p> <p><b>๓.๑ อาจารย์ มีผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของอาจารย์ทั้งหมด</b></p> <p>อาจารย์ที่มีคำสั่งมาปฏิบัติหน้าที่จาก กอจ.บช.ศ. จำนวน ๕ คน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พ.ต.อ.หญิง กานต์ชนก บุญคิวนนท์ อจ.(สบ ๕) กอจ.บช.ศ.</li> <li>๒. พ.ต.อ.หญิง ศิริพร ลบล้ำเลิศ อจ.(สบ ๕) กอจ.บช.ศ.</li> <li>๓. พ.ต.อ.ศักดิ์ชัย จรัสบุญประชา อจ.(สบ ๔) กอจ.บช.ศ.</li> <li>๔. พ.ต.ท.หญิง อชิตา ตาครู อจ.(สบ ๓) กอจ.บช.ศ.</li> <li>๕. พ.ต.ท.พิสิฐฐ์ พรหมมาก อจ.(สบ ๓) กอจ.บช.ศ.</li> </ol> <p>ได้จัดทำนวัตกรรม จำนวน ๑ ชิ้น (เอกสารหมายเลข ๓)</p> <p><b>๓.๒ ครู หรือครูปฝึก มีผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อปี</b></p> <p>ครู ในตำแหน่ง ผบ.หมู่ ผบ.หมวด และ ผบ.ร้อย ฝ่ายปกครองและ กิจการการฝึกอบรม จำนวน ๑๘ คน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พ.ต.ต.รัถพร โยเหลา</li> <li>๒. พ.ต.ท.สากล ศรีเจริญ</li> <li>๓. ร.ต.อ.หญิง สุนัดดา บุญนาค</li> <li>๔. ร.ต.อ.วินัย หัสดีผง</li> <li>๕. ร.ต.อ.ทองย้อย ตะพัง</li> <li>๖. ร.ต.อ.หญิง ประจักษ์ หาญแรง</li> <li>๗. ร.ต.อ.นิภัทร์เศรษฐ์ จาริยานุกูล</li> <li>๘. ด.ต.ยุกต์ เทอดไทย</li> <li>๙. ด.ต.หญิง พิกุล พรหมอุทิศ</li> <li>๑๐. ด.ต.ร่มฉัตร อุดมสุข</li> <li>๑๑. จ.ส.ต.พิเชษฐ ศรีสงวน</li> <li>๑๒. ส.ต.อ.ทัศน์พล รุณแสง</li> <li>๑๓. ส.ต.อ.จิรวัดมน รัตนสิน</li> <li>๑๔. ส.ต.อ.อนุสรณ์ ศรีบุญเมือง</li> <li>๑๕. ส.ต.อ.ชิตพล เหล่ามงคล</li> <li>๑๖. ส.ต.อ.เอกพจน์ น้ำใจดี</li> </ol>	<p>เอกสารหมายเลข ๓</p> <p>นวัตกรรมต่างๆ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑๓/ ส.ต.อ.ยศพล รัตน์บันดาล</p> <p>๑๘. ส.ต.อ.วัชรินทร์ มนต์วี</p> <p>ได้จัดทำนวัตกรรม จำนวน ๑ ชิ้น</p>	
<p>๔. จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม</p> <p>๔.๑ มีการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทั้งหมดของอาจารย์ไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม</p> <p>๔.๒ มีการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของครู หรือครูฝึกไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อปี</p> <p>นวัตกรรมที่จัดทำขึ้นได้นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยได้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนของ ศปร.ภ.๒ และ ศปร.ภ.๓</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๔</p> <p>เอกสารแสดงการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์</p>
<p>๕. ติดตามประเมินการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ (๐.๕ คะแนน) และผลการประเมิน ไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษาอบรมในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)</p> <p>บก.พรก.ได้ติดตามประเมินการใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมและได้นำผลการประเมิน ไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษาอบรมในปีต่อไป</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๕</p> <p>เอกสารติดตามการใช้ประโยชน์</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๓.๕๑	๔.๐๐	ดี	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. ครู/อาจารย์มีความสามารถในการนำองค์ความรู้และประสบการณ์มาจัดทำนวัตกรรมเพื่อใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนในหลักสูตรต่างๆ
๒. นวัตกรรมที่จัดทำขึ้นเป็นประโยชน์และเป็นสื่อการสอนที่มีคุณภาพ ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

บก.พรก.มีจำนวนบุคลากรที่เป็นครูและอาจารย์น้อยมาก เมื่อเทียบกับจำนวนหลักสูตรและภาระงานทำให้มีเวลาจำกัดในการคิดสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือจัดทำงานวิจัย



## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ งานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.อ.หญิง กานต์ชนก บุญศิวนนท์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. พ.ต.ท.พิสิฐฐ์ พรหมมาก
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp๑๓@hotmail.com	E-mail : police_rtp๑๓@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### เกณฑ์การประเมิน

มีงานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่ และเป็นประเด็นสำคัญ มีการสืบค้นที่ซับซ้อน มาจัดทำเป็นงานวิจัยเพื่อใช้ในการเรียนในสถานศึกษาและหน่วยปฏิบัตินำไปเป็นกรณีตัวอย่างในการแก้ปัญหา อย่างน้อย ๑ ชิ้นต่อหน่วยงาน (ทั้งนี้ต้องเป็นงานวิจัย ๕ บท และผ่านการประเมินรับรอง โดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ๓ คน) (ผลงาน ๑ ชิ้น : ๒ คะแนน นำไปใช้ : ๓ คะแนน โดยแบ่งเป็น หน่วยศึกษาอบรมใช้เอง ๑ คะแนน หน่วยงานภายนอกใช้ ๒ คะแนน)

หมายเหตุ : ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ ไม่สามารถนับรวมกับตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ ได้

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ผลงานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่ฉบับสมบูรณ์
๒. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินรับรองผลงานวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ๓ คน
๓. เอกสารหรือหลักฐานรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
บก.ฟรก.มีงานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่ จำนวน ๑ ชิ้น ได้รับการรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน และงานวิจัยนี้ได้นำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของ บก.ฟรก.และหน่วยศึกษาอบรมอื่นในสังกัด ตร.	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๓.๕๑	๔.๐๐	ดี	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

บก.ฟรก.มีความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงาน ชุมชน ในบริเวณรอบ บก.ฟรก. จึงได้รับความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เสมอมา

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

การทำงานวิจัยเพื่อให้มีผลในการแก้ปัญหาอาจต้องใช้ระยะเวลายาวนานกว่า ๑ ปี จึงจะสามารถสรุปได้ว่างานวิจัยนั้นสามารถแก้ปัญหาได้จริง และต้องใช้งบประมาณค่อนข้างมาก

## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๓ การบริการวิชาการแก่ชุมชน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. ร.ต.อ.สุชาติ ทวีพงษ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.สุชาติ ทวีพงษ์
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมกำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายและตอบสนองความต้องการพัฒนา เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม โดยการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้

๒. จัดทำแผนงานและโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ โดยผู้เรียนและชุมชนมีส่วนร่วม (๐.๕ คะแนน) และดำเนินงานตามแผนงานและโครงการบริการวิชาการ หรือวิชาชีพที่กำหนด โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน (๐.๕ คะแนน)

๓. ตรวจสอบและประเมินผลแผนงานและโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ นำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน อย่างน้อย ๑ ชุมชน

๔. ชุมชนสามารถดำเนินการพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง (๐.๕ คะแนน)

๕. สามารถสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย (๐.๕ คะแนน)

๖. นำผลการดำเนินการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) พร้อมให้ข้อเสนอแนะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการกำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายเพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน สังคม นำมาพัฒนา เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม โดยการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้
๒. แผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ โดยผู้เรียนและชุมชนมีส่วนร่วม
๓. เอกสารหรือหลักฐานการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน
๔. เอกสารหรือหลักฐานการตรวจสอบและประเมินแผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ
๕. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินแผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน อย่างน้อย ๑ ชุมชน เช่น คุณภาพชีวิตของชุมชนดีขึ้น รายได้เพิ่มขึ้น สารเสพติดในพื้นที่ลดลง ฯลฯ
๖. เอกสารหรือหลักฐานที่ชุมชนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง
๗. เอกสารหรือหลักฐานการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย
๘. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการดำเนินการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา พร้อมให้ข้อเสนอแนะ นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
๑. บก.พรก.ได้กำหนดชุมชนตำรวจกลาง และศาลายา เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน (ใช้แบบสอบถามออนไลน์) เพื่อนำมาพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้	เอกสารหมายเลข ๑ เอกสารการกำหนดชุมชนฯ
๒. จัดทำโครงการบริการวิชาการ/วิชาชีพ โดยผู้เรียนและชุมชนมีส่วนร่วม และดำเนินงานตามโครงการบริการวิชาการ/วิชาชีพที่กำหนด โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน	เอกสารหมายเลข ๒ โครงการบริการวิชาการ
๓. ตรวจสอบและประเมินผลโครงการบริการวิชาการ/วิชาชีพ นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน อย่างน้อย ๑ ชุมชน ได้แก่ ชุมชนศาลายา	เอกสารหมายเลข ๓ การตรวจสอบและประเมินโครงการฯ

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
๔. ชุมชนสามารถดำเนินการพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง	เอกสารหมายเลข ๔ การพัฒนาตนเองของชุมชน
๕. สามารถสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย	เอกสารหมายเลข ๕ การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
๖. นำผลการดำเนินการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา พร้อมให้ข้อเสนอแนะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา	เอกสารหมายเลข ๖ รายงานผลการประเมิน

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๓.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. หน่วยงานเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชนใกล้เคียง จึงมีการประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

๒. สามารถให้บริการทางวิชาการ/วิชาชีพด้านกิจการตำรวจสำหรับหน่วยงานภายนอกได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งเป็นเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๔ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ต.หญิง สุนิรัักษ์ นันทะวงค์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. พ.ต.ต.หญิง สุนิรัักษ์ นันทะวงค์
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. จัดทำแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (๐.๕ คะแนน) และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการ (๐.๕ คะแนน)
๒. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๓. ประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานศิลปะและวัฒนธรรมในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)
๕. เผยแพร่แผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน (๐.๕ คะแนน)
๖. นำผลการดำเนินแผนงานและโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) พร้อมนำข้อเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการ
๒. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม



๓. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงานและโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๔. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานศิลปะและวัฒนธรรมในปีต่อไป

๕. เอกสารหรือหลักฐานการเผยแพร่แผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

๖. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรม เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. จัดทำแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการ (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.พรก.ได้จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินการ/เข้าร่วมกิจกรรมในการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรมต่างๆ และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>โครงการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมของ บก.พรก. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>
<p><b>๒. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีบุคลากรกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามโครงการ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>การกำกับติดตามการดำเนินงาน</p>
<p><b>๓. ประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนงานและโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b></p> <p>เมื่อสิ้นปีงบประมาณ บก.พรก.ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการทำงานโครงการ (เอกสารหมายเลข ๓) โดยเป็นการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการฯ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>แบบประเมินผลการดำเนินการตามแผนฯ</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานศิลปะและวัฒนธรรมในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>หลังจากติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการแล้วทำการสรุปผลเพื่อนำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป (เอกสารหมายเลข ๔)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>แผนการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมของ บก.ฟรท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>
<p><b>๕. เผยแพร่แผนงานและโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>มีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน ทางเว็บไซต์ของ บก.ฟรท. (เอกสารหมายเลข ๕)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u></p> <p>การเผยแพร่โครงการฯ</p>
<p><b>๖. นำผลการดำเนินแผนงานและโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) พร้อมนำข้อเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาพร้อมนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงต่อไป (เอกสารหมายเลข ๖)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๖</u></p> <p>หนังสือรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.ฟรท. มีกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรตำรวจเป็นจำนวนมากและมีความหลากหลาย

๒. บุคลากรทุกระดับให้ความร่วมมือร่วมใจในการร่วมกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมและนำไปบูรณาการในการดำเนินชีวิต เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่และคุณภาพชีวิตที่ดี



## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๕ การนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ไปสู่การปฏิบัติ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ท.ฐิต ไทรวงศ์ศรี	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.ทศพร ทับทิม
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีการนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์นำไปสู่การวางแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณอย่างชัดเจน

๒. จัดสรรงบประมาณตามภารกิจหลัก โดยพิจารณาประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เป็นสำคัญ

๓. กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการประเมินและปรับปรุง เพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น

๔. กำกับติดตามผลลัพธ์จากตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุเป้าหมายตาม เกณฑ์ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด (ผลการประเมินบรรลุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวชี้วัด ในแผนยุทธศาสตร์การศึกษาทั้งหมด)

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามวงรอบที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การศึกษาของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) โดยนำตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ไปวางแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งกำหนดกิจกรรมและงบประมาณอย่างชัดเจน

๒. เอกสารหรือหลักฐานการจัดสรรงบประมาณตามภารกิจหลัก ประกอบด้วย การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยพิจารณาประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

๓. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน และการประเมินและปรับปรุง

๔. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตามผลลัพธ์จากตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปี

๕. เอกสารหรือหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานตามวงรอบที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
๑. บก.พรก.นำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) โดยนำตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ไปวางแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข ๑)	เอกสารหมายเลข ๑ การนำแผนยุทธศาสตร์ การศึกษาไปวางแผน ปฏิบัติงานประจำปี
๒. จัดสรรงบประมาณตามภารกิจหลัก โดยพิจารณาประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ (เอกสารหมายเลข ๒)	เอกสารหมายเลข ๒ การจัดสรรงบประมาณ
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการประเมินและปรับปรุง เพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น (เอกสารหมายเลข ๓)	เอกสารหมายเลข ๓ การกำกับติดตามการ ดำเนินงาน
๔. กำกับติดตามผลลัพธ์จากตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด (ผลการประเมินบรรลุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์การศึกษาทั้งหมด) (เอกสารหมายเลข ๔)	เอกสารหมายเลข ๔ การรายงานแผนปฏิบัติงาน ประจำปี

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
๕. รายงานผลการดำเนินงานตามวงรอบที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (เอกสารหมายเลข ๕)	เอกสารหมายเลข ๕ การรายงานผลการดำเนินงานฯ

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.พรก.มีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การศึกษาอย่างครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของ ตร. ที่ต้องการให้ยุทธศาสตร์การศึกษาเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานด้านการศึกษาอบรม พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติราชการรองรับ ประกอบด้วยยุทธศาสตร์หลัก ๔ ด้าน คือ สร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารการศึกษาลำดับงานตำรวจแห่งชาติ สร้างคุณค่าของหน่วยงานด้านการศึกษาลำดับงานตำรวจแห่งชาติ การสร้างเครือข่ายหรือการสนับสนุนการพัฒนาเครือข่าย และใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่พัฒนาการศึกษาของตำรวจ

## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๖ การบริหารความเสี่ยง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.ต.หญิง สุนิรัภย์ นันทะวงศ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.ปัญญา จันทรสุโข
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp๑๗@hotmail.com	E-mail : police_rtp๑๗@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยศึกษาอบรม
๒. วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เป็นความเสี่ยงภายในหรือความเสี่ยงภายนอกโดยเลือกปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน และระบุโอกาส ผลกระทบ พร้อมจัดลำดับความเสี่ยง
๓. นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามข้อ ๒ ไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (๐.๕ คะแนน) โดยกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง (๐.๕ คะแนน)
๔. กำกับติดตาม การดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา
๕. สรุปผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อย ๑ กิจกรรม ต้องมีความเสี่ยงลดลงจากเดิม และนำผลลัพธ์ความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรม เป็นประธาน และผู้รับผิดชอบภารกิจหลัก เป็นกรรมการ โดยมีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น



๒. เอกสารหรือหลักฐานการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย ความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม โดยประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยศึกษาอบรมทั้งด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษารวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยศึกษาอบรมเป็นสำคัญ สำหรับปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัย ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง อาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

๓. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๔. เอกสารหรือหลักฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง

๕. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตาม การดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา

๖. เอกสารหรือหลักฐานการสรุปผลการดำเนินการความเสี่ยง โดยอย่างน้อยมี ๑ กิจกรรมต้องมีความเสี่ยงลดลงจากเดิม

๗. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลลัพธ์ความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมพิจารณา และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>บก.พรก. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แต่งตั้งคณะกรรมการย่อย เพื่อดำเนินการ เรื่อง การบริหารความเสี่ยง โดยมี ผบก.พรก.เป็นประธานคณะทำงาน มี ผกก., รอง ผกก., และ สว.ในแต่ ละ กก. เป็นคณะทำงาน โดยมี สว.ฟอ.(งานยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ เป็นเลขานุการ (เอกสารหมายเลข ๑)</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๑</p> <p>คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานย่อยของ บก.พรก. เพื่อดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยง</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๒. วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เป็นความเสี่ยงภายในหรือความเสี่ยงภายนอก โดยเลือกปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน และระบุโอกาส ผลกระทบ พร้อมจัดลำดับความเสี่ยง</b></p> <p>บก.ฟรก.ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายรัฐบาล ตร. และหน่วยงานต้นสังกัด คือ บข.ศ. โดย บข.ศ. ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติ เรื่องการบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๓ ให้แต่ละหน่วยในสังกัด เพื่อให้ดำเนินการได้ถูกต้องชัดเจน ตรงเป้าหมาย (เอกสารหมายเลข ๒.๑) โดย บก.ฟรก.ได้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงไว้ (เอกสารหมายเลข ๒.๒) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) การเบิกจ่ายงบประมาณ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง คือ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน</li> <li>๒. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk : CR) ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ</li> <li>๓. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : OR) ในส่วนของการจัดการฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การฝึกอบรมไม่เป็นไปตามแผนการฝึกอบรม</li> <li>๒) ไม่มีอาจารย์/วิทยากรประจำหน่วย</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol> <p>หน่วยงานต้นสังกัดไม่ส่งคนมาอบรมหรือส่งมาไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และได้จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ โดยความเสี่ยงด้านโครงการปฏิรูประบบงานตำรวจ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่หน่วยฝึกอบรม บก.ฟรก. (ศาลายา) เป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องเรื่องการบริหารความเสี่ยงของ ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของ ตร.</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๑</u> เอกสารการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของ ตร.</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๒.๒</u> รายงานการประชุม คณะทำงานย่อย เรื่องการบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๓</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๓. นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามข้อ ๒ ไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (๐.๕ คะแนน) โดยกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.ฟรก. ได้นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยได้กำหนดกิจกรรมลดความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๓.๑ บก.ฟรก. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>๓.๒ มีการดำเนินกิจกรรม ติดตามเร่งรัด และกำหนดมาตรการทางวินัย</p> <p>๓.๓ รายงานผลการเบิกจ่ายของ บก.ฟรก. เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ได้ตามเป้าหมาย</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ</p> <p>๓.๒ รายงานผลการเบิกจ่าย</p>
<p><b>๔. กำกับติดตาม การดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา</b></p> <p>มีการกำกับติดตามการดำเนินการ โดยให้รายงานผลการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบตามหัวระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนบริหารความเสี่ยงของ บก.ฟรก.</li> <li>- รายงานผลการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ฯ การบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓</li> </ul>
<p><b>๕. สรุปผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อย ๑ กิจกรรม ต้องมีความเสี่ยงลดลงจากเดิม และนำผลลัพธ์ความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงความเสี่ยงในปีถัดไป</b></p> <p>มีการสรุปผลการบริหารความเสี่ยง และผลของการดำเนินการทำให้มีความเสี่ยงลดลงจากเดิม มีการนำผลความเสี่ยงเสนอ ผบก.ฟรก.เพื่อพิจารณาและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข ๕)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม บก.ฟรก.เรื่องการบริหารความเสี่ยง ปี ๒๕๖๓</li> <li>- แผนบริหารความเสี่ยง ปี ๒๕๖๔</li> </ul>

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๓.๕๑	๔.๐๐	ดี	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง
๒. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดเป็นระยะ

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ

บุคลากรที่ดำเนินการเรื่องบริหารความเสี่ยงมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งมีภาระงานในหน้าที่ต่อคนเกินกำลัง เนื่องจากมีภาระงานอื่นที่ต้องปฏิบัติด้วย



## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๗ การจัดการความรู้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ๑. พ.ต.อ.อภิสิทธิ์ วสุพันธ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน ๑. ร.ต.อ.สุชาติ ทวีพงษ์
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp๑๗@hotmail.com	E-mail : police_rtp๑๗@hotmail.com

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมจะต้องมีการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี
๒. มีการวางแผนการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนการจัดเก็บองค์ความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
๓. มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ (๐.๕ คะแนน) และนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ (๐.๕ คะแนน)
๔. นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทดลองใช้งาน (๐.๕ คะแนน) และนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)
๕. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ๑ เรื่อง (๐.๕ คะแนน) และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ โดยระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการ เช่น แนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น
๒. เอกสารหรือหลักฐานการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่อง เช่น การเก็บกู้วัตถุระเบิด การใช้อาวุธในรูปแบบต่างๆ การจัดการเรียนการสอน งานวิจัย เป็นต้น

๓. เอกสารหรือหลักฐานการวางแผนการจัดเก็บองค์ความรู้ตามขั้นตอนการจัดเก็บความรู้ของ ก.พ.ร.

๔. เอกสารหรือหลักฐานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ และจัดเป็นหมวดหมู่

๕. เอกสารหรือหลักฐานการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนรู้มาทดลองใช้งานและนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

๖. เอกสารหรือหลักฐานการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๗. เอกสารหรือหลักฐานการเผยแพร่ให้บุคคลในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. หน่วยศึกษาอบรมจะต้องมีการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี</b></p> <p>บก.พรก.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (เอกสารหมายเลข ๑) ซึ่งได้ระบุแนวทางการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยให้จัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เรื่อง “ระดับการใช้กำลัง USE OF FORCE” ซึ่งเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วย ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้</p>
<p><b>๒. มีการวางแผนการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนการจัดเก็บองค์ความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)</b></p> <p>มีการดำเนินการประชุมวางแผนเพื่อดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนการจัดเก็บองค์ความรู้ของ ก.พ.ร. (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนี้</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u> กระบวนการจัดเก็บองค์ความรู้</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๑. การบ่งชี้ความรู้ มีพิจารณาว่าวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของหน่วย และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร</p> <p>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ มีการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว</p> <p>๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต</p> <p>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ มีการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์</p> <p>๕. การเข้าถึงความรู้ ทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการให้สแกน QR Code</p> <p>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดทำเป็นเอกสาร และถ่ายทอดความรู้</p> <p>๗. เกิดการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง</p>	
<p>๓. มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ (๐.๕ คะแนน) และนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>คณะกรรมการจัดการเรียนรู้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้มาจัดเป็นหมวดหมู่</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๓</p> <p>เอกสารการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>
<p>๔. นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทดลองใช้งาน (๐.๕ คะแนน) และนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</p> <p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทดลองใช้ในการสอน ยุทธวิธีหลักสูตรต่างๆ ของ บก.พรก. เพื่อนำผลการเรียนรู้ที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการจัดการฝึกในคราวต่อไป</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๔</p> <p>การทดลองใช้ความรู้</p>
<p>๕. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ๑ เรื่อง (๐.๕ คะแนน) และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงาน นำไปใช้ประโยชน์ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>นำความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสาร และวีดิทัศน์ และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๕</p> <p>เอกสารความรู้และการเผยแพร่ความรู้</p>

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. บก.ฟรท.เป็นหน่วยที่มีบุคลากรที่มีคุณภาพ จึงทำให้สามารถรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาได้ ทั้งในส่วนของความรู้ที่ฝังอยู่ในคนที่ได้จากประสบการณ์ของแต่ละบุคคล และความรู้ที่ชัดแจ้งที่เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยการจัดทำเป็นรูปเล่ม

## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๘ การพัฒนาบุคลากร

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> ๑. พ.ต.ท.หญิง สุทธิดิศา สวมมงกุฏ	<b>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</b> ๑. ร.ต.อ.หญิง รมย์ธีรา แซ่โง้ว
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

### ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

#### ประเด็นการพิจารณา

๑. สำนักรวจความ ต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๕ คะแนน) และนำข้อมูลจากการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่และตำแหน่งงาน มาสรุปผลขั้นต้น (๐.๕ คะแนน)
๒. นำผลสรุปความต้องการในการอบรมของบุคลากรมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan)
๓. บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพ นอกเหนือจากด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม. ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม
๔. บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ชม. ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม
๕. กำกับ ติดตามและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินการ (๐.๕ คะแนน) และพิจารณา นำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้น (๐.๕ คะแนน)

#### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

#### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม เช่น แบบสำรวจ แบบบันทึก เป็นต้น และผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคล



๒. เอกสารหรือหลักฐานการนำข้อมูลการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่ และตำแหน่งงาน พร้อมสรุปผลเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๔. เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ได้แก่

- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมบุคลากรที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป

- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการหรือกิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อคนต่อปี

- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการหรือกิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ ยกเว้น ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี

๕. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับ ติดตามและประเมินผลผลลัพธ์การดำเนินการ พร้อมนำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ และเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาปรับปรุงในปีต่อไป

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๕ คะแนน) และนำข้อมูลจากการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่และตำแหน่งงาน มาสรุปผลขั้นต้น (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>บก.พรก.ได้สำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร (Training Need) ในหน่วย และนำข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่และตำแหน่งงานมาสรุปผลขั้นต้นเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาระบบบริหารความรู้ ในองค์กร (เอกสารหมายเลข ๑)</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๒. นำผลสรุปความต้องการในการอบรมของบุคลากรมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan)</b></p> <p>นำผลสรุปความต้องการในการอบรมของบุคลากรมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan) เพื่อเป็นกรอบแนวทางเพื่อพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ จากจุดที่อยู่ไปสู่จุดที่ต้องการอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ขีดความสามารถปฏิบัติงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เป็นการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และสร้างจุดแข็ง (Strength) ให้มีมากขึ้น พร้อมนำไปประยุกต์ใช้ในงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๑</u></p> <p>แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร</p>
<p><b>๓. บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพ นอกเหนือจากด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม. ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม</b></p> <p>จำนวนบุคลากรของ บก.ฝรภ. มีทั้งสิ้น ๑๔๕ คน (เอกสารหมายเลข ๓.๑) ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและการฝึก ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม.ต่อคนต่อปี จำนวน ๑๓๒ คน (เอกสารหมายเลข ๓.๒) คิดเป็น ร้อยละ ๙๑.๐๓</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓.๑</u></p> <p>บัญชีรายชื่อบุคลากรในสังกัด บก.ฝรภ.</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๓.๒</u></p> <p>สรุปผลและรายละเอียดการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมนอกเหนือจากการประกันคุณภาพการศึกษา</p>
<p><b>๔. บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ชม.ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม</b></p> <p>จำนวนบุคลากรของ บก.ฝรภ. มีทั้งสิ้น ๑๔๕ คน (เอกสารหมายเลข ๔.๑) ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและการฝึก ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม.ต่อคนต่อปี จำนวน ๑๓๒ คน (เอกสารหมายเลข ๔.๒) คิดเป็น ร้อยละ ๙๑.๐๓</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔.๑</u></p> <p>บัญชีรายชื่อบุคลากรในสังกัด บก.ฝรภ.</p> <p><u>เอกสารหมายเลข ๔.๑</u></p> <p>สรุปผลและรายละเอียดการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๕. กำกับ ติดตามและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินการ (๐.๕ คะแนน) และพิจารณา นำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้น (๐.๕ คะแนน)</p> <p>มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลจากการดำเนินการ และพิจารณา นำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้น</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๕</p> <p>รายงานผลการดำเนินงาน</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง ซึ่งส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น



## ตัวบ่งชี้ที่ ๑๙ การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> ๑. พ.ต.ท.หญิง สุพัทธ์ธิดา สวมมงกุฏ	<b>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</b> ๑. ด.ต.หญิง สุพัฒน์นิดา แสนท้าว
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๗/๔๓-๔
E-mail : police_rtp17@hotmail.com	E-mail : police_rtp17@hotmail.com

**ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์**

### ประเด็นการพิจารณา

- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารหน่วยศึกษาอบรม
- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วน และมีผลลัพธ์เชิงประจักษ์
- บุคลากรภายในองค์กรได้รับการดูแลที่ดี มีความสุข มีความพึงพอใจต่อการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (ใช้แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข) ไม่น้อยกว่า ๔.๔๕ ขึ้นไป (จากคะแนนเต็ม ๗)
- นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็น (๐.๕ คะแนน) และเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการ (๐.๕ คะแนน)
- นำข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- เอกสารหรือหลักฐานในการแสดงวิสัยทัศน์การบริหารหน่วยศึกษาอบรมของผู้บริหารสูงสุด
- เอกสารหรือหลักฐานแสดงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง ๑๐ ประการ
- แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
- เอกสารหรือหลักฐานผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร



๕. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็นเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการ

๖. เอกสารหรือหลักฐานการนำข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

### ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารหน่วยศึกษาอบรม	เอกสารหมายเลข ๑ เอกสารแสดงความ มีวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร
๒. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนและมีผลลัพธ์เชิงประจักษ์	เอกสารหมายเลข ๒ เอกสารแสดงการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาลของ ผู้บริหาร
๓. บุคลากรภายในองค์กรได้รับการดูแลที่ดี มีความสุข มีความพึงพอใจต่อการทำงานและมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น (ใช้แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข) ไม่น้อยกว่า ๔.๔๕ ขึ้นไป (จากคะแนนเต็ม ๓)	เอกสารหมายเลข ๓ แบบประเมินความผูกพัน ของบุคลากร
๔. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็น และเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการ	เอกสารหมายเลข ๔ เอกสารการสรุปผลการ ประเมินและข้อเสนอแนะ
๕. นำข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม	เอกสารหมายเลข ๕ การนำข้อสั่งการของผู้บริหาร ไปพัฒนาปรับปรุง

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
๒. บุคลากรได้รับการดูแลที่ดี มีความสุข มีความพึงพอใจต่อการทำงานและมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น

## ตัวบ่งชี้ที่ ๒๐ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> ๑. พ.ต.ท.หญิง อมรรัตน์ ณัฐไตรลัทธิตี ๒. พ.ต.ต.บรรณวัชร ศรีทองสุข	<b>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</b> ๑. พ.ต.ต.บรรณวัชร ศรีทองสุข ๒. ร.ต.อ.เอกราช เทศิริต
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๑ ๓๓/๔๓-๔
E-mail : police_rtp๑๓@hotmail.com	E-mail : police_rtp๑๓@hotmail.com

**ชนิดตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ + ผลลัพธ์

### ประเด็นการพิจารณา

๑. จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (๐.๕ คะแนน)

๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี (๐.๕ คะแนน)

๓. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ และออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น (๐.๕ คะแนน) และนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนาโดยมีผลลัพธ์ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม (๐.๕ คะแนน)

๔. ควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ระบุผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และ บช.ศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๕ คะแนน) และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ (๐.๕ คะแนน)

๖. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บช.ศ. รอบปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับดีขึ้นไป (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

### เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานแนวทางหรือขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษา ที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๒. มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในการกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี
๓. เอกสารหรือหลักฐานการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ พร้อมออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น
๔. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนา
๕. เอกสารหรือหลักฐานในการควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด
๖. มีรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหรือหลักฐานเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ
๗. เอกสารหรือหลักฐานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บช.ศ. รอบปีที่ผ่านมา และการนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา เช่น แผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการหรือกิจกรรม เป็นต้น

## ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<b>๑. จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (๐.๕ คะแนน)</b> บก.พรก.ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (เอกสารหมายเลข ๑.๑) เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไก และการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มีการกำหนดนโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของ บก.พรก. (เอกสารหมายเลข ๑.๒) ให้สอดคล้องกับนโยบายของ ตร. (เอกสารหมายเลข ๑.๓)	<u>เอกสารหมายเลข ๑.๑</u> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน <u>เอกสารหมายเลข ๑.๒</u> นโยบายการประกันคุณภาพของ บก.พรก. <u>เอกสารหมายเลข ๑.๓</u> นโยบายการประกันคุณภาพของ ตร.

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p><b>๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุง</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๒</u></p> <p>แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p>
<p><b>๓. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ และออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น (๐.๕ คะแนน) และนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนาโดยมีผลลัพธ์ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ และออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น และนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนาโดยมีผลลัพธ์ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๓</u></p> <p>เอกสารแสดงการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการ</p>
<p><b>๔. ควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด</b></p> <p>กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลางดำเนินการด้านการประกันคุณภาพภายใน โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (เอกสารหมายเลข ๔) ดำเนินการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๔</u></p> <p>เอกสารควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ</p>
<p><b>๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ระบุผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และ บช.ศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๕ คะแนน) และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>ฝ่ายบริการการฝึกอบรม(งานประกันฯ) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง เสนอ สศบ.บช.ศ. ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ของทุกปี (เอกสารหมายเลข ๕) โดยรวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้มาจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง และมีการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีด้านงานประกันคุณภาพ โดยจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๕</u></p> <p>รายงานการประเมินตนเอง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>ภายใน ที่หน่วยศึกษาอบรมพัฒนาขึ้นใช้ในการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยศึกษาอบรมหรือสถาบันอื่น ตลอดจนนำไปเผยแพร่ให้หน่วยอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยได้อัพโหลดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วย</p>	
<p><b>๖. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บข.ศ. รอบปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับดีขึ้นไป (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</b></p> <p>ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บข.ศ. รอบปีที่ผ่านมา (เอกสารหมายเลข ๖) อยู่ในระดับดี และมีการนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>๒. ครู อาจารย์ทำแผนการสอนและบันทึกหลังการสอนครบทุกวิชาและทุกหลักสูตรที่ตนเองสอน</li> <li>๓. มีการสำรวจข้อมูลส่วนบุคคลของ นสต. โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป วุฒิการศึกษา ความสามารถพิเศษ ประวัติการแพทย์/อาหาร บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในเวลาฉุกเฉิน เป็นต้น</li> <li>๔. มีการเผยแพร่นวัตกรรมสื่อการสอน ในเรื่องของการเรียนรู้ในสถานการณ์เสมือนจริงไปศูนย์ฝึกอบรมอื่นใน ตร. ตลอดจนมีการนำมาใช้สอนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ใน บก.พรก.</li> <li>๕. มีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง ปัญหาข้อขัดข้อง และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน และนำผลการประเมินรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและ ผบก.พรก. ในฐานะผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม ตลอดจนนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถานศึกษาไปพัฒนาปรับปรุงแผนและการวิเคราะห์ความเสี่ยงในคราวต่อไป</li> </ol>	<p><u>เอกสารหมายเลข ๖</u></p> <p>ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจาก สศป.</p>

ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
<p>๖. จัดเจ้าหน้าที่ในการดูแลห้องสมุดให้มีความพร้อมในการให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยและนักศึกษาอบรม ตลอดจนดำเนินการ ๕ ส ในห้องสมุด เพื่อให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และทำให้บรรยากาศในห้องดีขึ้น</p> <p>๗. เพิ่มรายละเอียดของกิจกรรมในแผนการดำเนินงานด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>๘. ฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรมมีการจำแนกรายการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกและลงทะเบียนควบคุมอย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีการจัดทำบัญชีการขอยืม ขอใช้ อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกทุกประเภทและลงลายมือชื่อขอยืม ขอใช้ และผู้อนุญาตอย่างเป็นระบบ</p>	

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ระดับการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
> ๔.๕๑	๕.๐๐	ดีมาก	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางการเสริมจุดแข็ง

- ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยให้ความสำคัญกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดี
- กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลางมีระบบและกลไกในการดำเนินการประกันคุณภาพที่ชัดเจน และถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ